






MANUEL D'UTILISATION

LIVRET DE L'ELEVE

Septembre 2007

Le contenu de ce manuel est susceptible d'évoluer en fonction des adaptations apportées à l'application CORRELYCE. La version actualisée de ce document est disponible en permanence à l'adresse http://correlyce.regionpaca.fr, rubrique [Manuels d'utilisation]

1. S'identifier

Avant de pouvoir bénéficier de certaines fonctionnalités du catalogue, il est nécessaire de s'identifier.

- **ATTENTION**, pour se faire, vous avez besoin d'un **identifiant** et d'un **mot de passe** que vous pouvez demander au correspondant CORRELYCE de votre établissement.

Etapes :

- Cliquer sur le bouton orange « M'identifier » à gauche de l'écran. La page suivante s'affiche :



- Choisir la localisation de l'établissement dans la liste déroulante. Cette localisation est la ville où se situe le lycée (pour les chefs d'établissement, enseignants, non enseignants et élèves) ou « --NIVEAU NATIONAL » (pour les administrateurs et les éditeurs).
- Choisir l'établissement dans la liste déroulante. L'établissement est le nom du lycée (pour les chefs d'établissement, enseignants, non enseignants et élèves), le nom de l'entreprise (pour les éditeurs / diffuseurs) ou « CORRELYCE » (pour les administrateurs).
- Remplir le champ « Identifiant CORRELYCE »
- Remplir le champ « mot de passe »
- Cliquer sur le bouton « connexion »



- ➢ Si le login et le mot de passe sont corrects, vous êtes redirigés vers l'application :
- Sous le bandeau CORRELYCE, une phrase indique le rôle de l'utilisateur connecté (ex : Elève)
- La boite orange « Connexion » dans la partie gauche de la page contient le nom de l'utilisateur, son établissement et sa ville et un bouton « Déconnexion ».
- L'icône « Mon compte » apparaît à côté de l'icône « imprimer » en haut à droite.

- ➢ Si le login/mot de passe est incorrect, le formulaire est à nouveau présenté avec un message d'erreur : « Les informations transmises n'ont pas permis de vous authentifier ». Vous devez à nouveau renseigner tous les champs.

- ➢ Mot de passe oublié ? Veuillez vous adresser au correspondant CORRELYCE de votre établissement.

- ➢ Le mot de passe ne fonctionne plus ? Veuillez vous adresser au correspondant CORRELYCE de votre établissement pour une réinitialisation.

Attention : *JavaScript doit être activé dans le navigateur pour que le formulaire de login puisse fonctionner (dans le cas contraire, un message d'erreur est affiché).*

- **Pour se déconnecter :**

Cliquer sur le bouton **« Déconnexion** » dans la boite orange de Connexion.

- ➢ En cas d'inactivité d'une durée supérieure à 15 minutes, l'utilisateur sera automatiquement déconnecté. Il devra alors s'identifier pour être à nouveau reconnecté.

2. Accéder à un titre

Vous pouvez accéder à un titre dès lors que votre établissement a souscrit un abonnement pour ce titre et qu'il vous y a affecté.

Pré-requis : Vous devez vous authentifier et être connecté sous le profil « élève » pour visualiser les titres auxquels vous avez accès. Pour plus d'informations sur l'authentification, référez-vous à la notice générale.

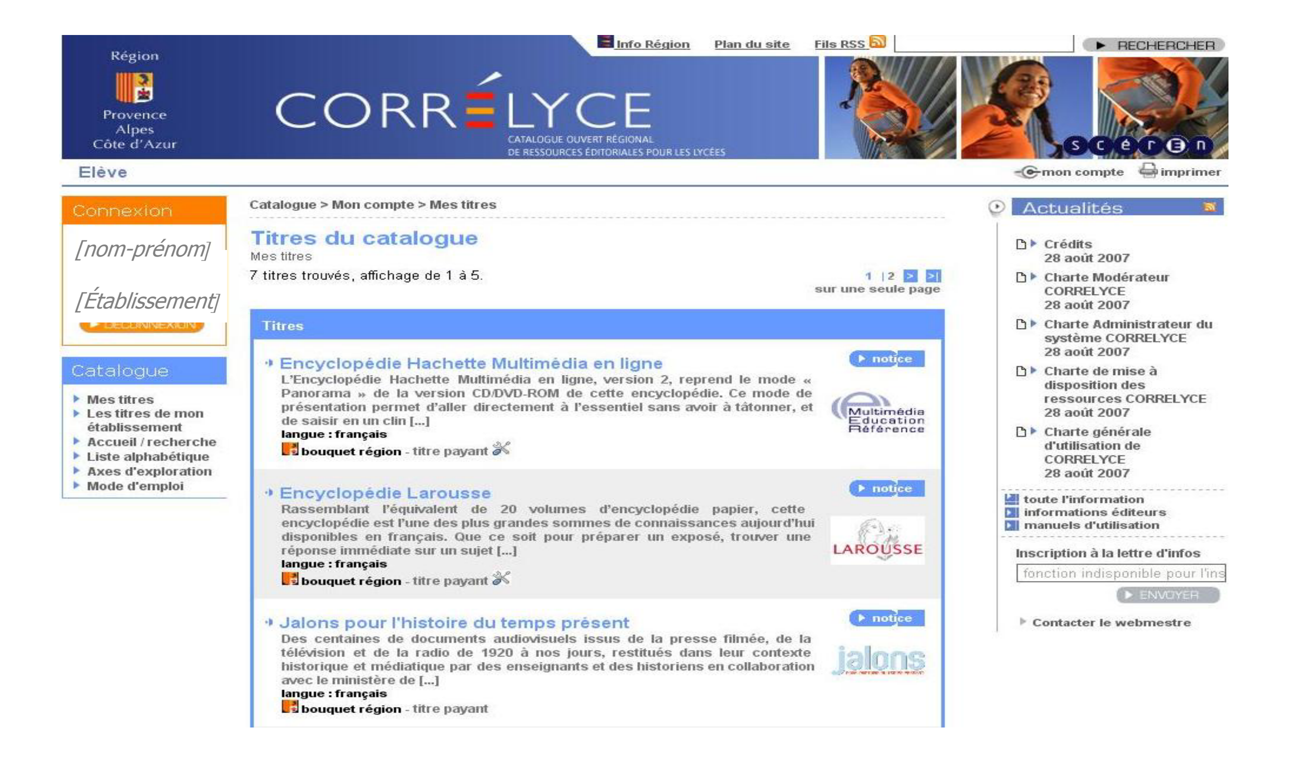
<u>Etapes :</u>

- A gauche dans le menu « Catalogue », vous pouvez chercher un titre en cliquant sur :



  - « **Mes titres** » pour accéder aux ressources souscrites par votre établissement et auxquelles vous êtes affecté.
  - « **Accueil/Recherche** » ou « **Axe d'exploration** »pour rechercher un titre selon des critères précis (discipline, niveau, mot clé, etc.). Cliquer sur « **mode d'emploi** » pour plus de détails sur les modalités de recherche.
  - « **Liste alphabétique** » pour parcourir l'ensemble des titres du catalogue

- Cliquer sur le titre pour accéder au site de l'éditeur si vous êtes affecté à la ressource
- Parcourir le site et consulter le contenu de la ressource



3. Modifier mon mot de passe et courriel

Vous devez être identifié pour accéder à vos données personnelles et les modifier. Sur la page d'accueil de votre profil, cliquer sur « **Modifier mes infos personnelles** ».

- Renseigner les champs concernés
- Valider

